Załącznik nr 2 do umowy zawartej w dniu ….. 2015 roku pomiędzy Polskim Towarzystwem Informatycznym a COSK sp. z o.o.

**Mechanizmy internetowej rejestracji delegatów**

I. System zdalnego głosowania.

Zleceniobiorca umożliwia udział w NZD, bez konieczności fizycznej obecności w sali obrad, za pośrednictwem internetowego systemu zdalnego głosowania Remote Voting® (dalej „RVS”).

RVS umożliwia słuchanie i obserwowanie na żywo transmisji obrad, wykonywanie zdalnie prawa głosu oraz komunikację tekstową z salą obrad NZD. Szczegółowa instrukcja używania RVS, zawierająca także przykładowe okna dialogowe tego systemu, zaprezentowana jest na stronie internetowej Zleceniobiorcy: www.cosk.pl/pti/rvs/instrukcja.pdf.

Logowanie w RVS odbywa się przez stronę internetową: [www.cosk.pl/pti/rvs](http://www.cosk.pl/pti/rvs).Logowanie w RVS jest możliwe do zakończenia NZD po dokonaniu rejestracji zgodnie z pkt III poniżej.

Zleceniobiorca zastrzega, że delegat wykorzystujący RVS ponosi wyłączne ryzyko związane z wykorzystaniem tej formy uczestnictwa w NZD. Zleceniobiorca zastrzega prawo weryfikacji tożsamości osób rejestrujących się w RVS, w szczególności przez weryfikację przesłanych formularzy lub kontakt telefoniczny z delegatem.

W trakcie transmisji online mogą wystąpić opóźnienia, typowe dla strumienia wideo w sieci Internet.

Możliwość zdalnego uczestniczenia w NZD będą mieli delegaci, którzy spełnią poniższe wymagania.

II. Wymagania techniczne RVS.

1. Komputer z możliwością odtwarzania dźwięku oraz głośniki lub słuchawki;
2. System operacyjny - rekomendowany MS Windows bez wskazania wersji lub inny z zainstalowaną obsługą wideo w formacie Adobe Flash;
3. Zainstalowana przeglądarka internetowa z włączoną obsługą JavaScript - rekomendowana MS Internet Explorer lub Mozilla Firefox;
4. Łącze internetowe o przepustowości minimum 1 Mib/s;
5. Monitor z możliwością wyświetlania obrazu w rozdzielczości co najmniej 1024x768 pikseli;

III. Wymagania rejestracji - login i hasło dostępu do RVS.

W celu uzyskania loginu i hasła do RVS delegat powinien wykonać czynności opisane w pkt A i C poniżej. Zleceniobiorca zastrzega, że czynność zawiadomienia Zleceniodawcy o zdalnym uczestnictwie w NZD, opisana w pkt A poniżej, nie może być wykonana wcześniej niż w dniu 15.03.2015 r. Czynność rejestracji opisana w pkt. C nie może być wykonana przed otrzymaniem potwierdzenia ze Spółki opisanego w pkt B.

Maksymalny dopuszczalny rozmiar jednej wiadomości przesłanej na dedykowany adres e-mail: NZD@cosk.pl wynosi 20 MiB. W przypadku, gdy wiadomość przekroczy dopuszczalny rozmiar, należy ją podzielić na kilka części, z których żadna nie będzie przekraczała rozmiaru 20 MiB. Wiadomość przekraczająca dopuszczalny rozmiar nie zostanie dostarczona.

A. Delegat (osobiście lub przez pełnomocnika) powinien zawiadomić Zleceniobiorcę, nie wcześniej niż w dniu 15.03.2015 r. i nie później niż do godz.12.00 CET w dniu 21.03.2015 roku, przy użyciu właściwego formularza załączonego poniżej, o zgłoszeniu zdalnego udziału w NZD:

Formularz Aktywacji RVS, podpisany przez delegata, powinien zostać przesłany do Zleceniobiorcy pocztą elektroniczną na adres [NZD@cosk.pl](mailto:NZD@cosk.pl) w formacie „*pdf*”.

B. Po weryfikacji formularzy zgłoszonych zgodnie z pkt. A powyżej, Zleceniobiorca prześle pocztą elektroniczną, do zgłaszającego formularz, potwierdzenie, że możliwe jest przystąpienie do procedury rejestracji opisanej w pkt. C poniżej.

C. Procedura rejestracji delegata w RVS.

Uzyskanie dostępu do RVS poprzedzone jest procesem rejestracji, który rozpoczyna się po otrzymaniu od Zleceniobiorcy potwierdzenia opisanego w pkt. B powyżej. Delegat zobowiązany jest dokonać czynności rejestracyjnych opisywanych w niniejszym pkt. C przed godz. 12.00 CET w dniu 21.03.2015 roku. Rejestrację rozpoczyna wejście na stronę internetową [www.cosk.pl/pti/rejestracja](http://www.cosk.pl/pti/rejestracja) i wybranie opcji „Uzyskaj dostęp do głosowania zdalnego na NZD”. Po wykonaniu powyższego kroku osoba starająca się uzyskać dostęp do powyższego systemu proszona jest o przeprowadzenie następujących czynności:

1. Uzupełnienie formularza elektronicznego zawierającego następujące pola:
   * Imię
   * Nazwisko
   * Adres mejlowy
   * Telefon
   * Oddział/koło
   * Adres zamieszkania
2. Potwierdzenie przyciskiem ZATWIERDŹ. Następnie sprawdzenie poprawności wypełnionego formularza i ponowne potwierdzenie przyciskiem WYŚLIJ. Przeglądarka internetowa w tym miejscu po poprawnym wysłaniu wyświetli podsumowanie w formie raportu o poprawnym kroku procesu rejestracji.

*„Operacja została wykonana pomyślnie.   
Na adres e-mail podany w formularzu została wysłana wiadomość   
z kolejnymi krokami umożliwiającymi dokończenie procedury.  
Prosimy zastosować się do zawartych w niej instrukcji.”*

1. W następnym kroku na adres poczty elektronicznej podany w formularzu wysyłane jest potwierdzenie zawierające zakodowany link wraz z instrukcją dalszego postępowania

*„Prosimy kliknąć w poniższy odnośnik w celu dokończenia procedury rejestracji. Po jego kliknięciu w domyślnej przeglądarce internetowej na Państwa komputerze zostanie wyświetlony formularz umożliwiający utworzenie hasła. W formie do odczytu przedstawiony będzie także login (nazwa użytkownika w systemie).  
Link rejestracyjny:* <http://rejestracja.cosk.pl/>*..........................”*

1. Kliknięcie załączonego odnośnika (linku) umożliwi ustawienie hasła do automatycznie wygenerowanego loginu (nazwy użytkownika) identyfikującego akcjonariusza/pełnomocnika.

*„Nazwa użytkownika (login): ………..,   
Nowe hasło: ................................................  
Potwierdzenie nowego hasła: ................................................  
  
Hasło musi zawierać minimum 8 znaków w tym jedna duża litera oraz jedna cyfra. Dopuszczalne znaki z zakresu liter od A-Z oraz cyfr od 0-9.”*

1. Po ustaleniu hasła i potwierdzeniu przyciskiem „Zatwierdź hasło” wyświetlona zostanie plansza z napisem:

*„Dokonano rejestracji wstępnej w systemie RVS”*

1. Nowo utworzone konto będzie aktywne od momentu zweryfikowania go przez Zleceniobiorcę. Fakt ten będzie potwierdzony komunikatem w formie e-maila do Delegata/pełnomocnika.

*„Niniejszym informujemy, że konto użytkownika Imię i Nazwisko Delegata, IMIĘ i NAZWISKO PEŁNOMOCNIKA z loginem zostało aktywowane. Tym samym, możliwe jest przy pomocy identyfikatora oraz ustalonego hasła, wykonywanie prawa głosu na Nadzwyczajnym Zgromadzeniu Delegatów PTI w dn. 21.03.2015 r o godzinie 12:00.  
Poniższe odnośniki prowadzą do strony internetowej systemu Remote Voting® oraz instrukcji głosowania i komunikacji w czasie obrad Nadzwyczajnego Zjazdu Delegatów PTI:*http://www.cosk.pl/rv/info\_pti *”*

IV. Zastrzeżenia co do użycia loginu i hasła do RVS.

Login i hasło uprawnia do rejestracji tylko na jednym NZD. Zleceniodawca zastrzega także, że Delegat lub jego pełnomocnik ponoszą wyłączne ryzyko związane z niewłaściwym lub nieautoryzowanym użyciem loginu i hasła.

V. Formularze Aktywacji RVS.

Ja, niżej podpisana/podpisany będąca/będący delegatem PTI z siedzibą w Warszawie oświadczam, że:

Niniejszym zgłaszam chęć zdalnego udziału Delegata w Nadzwyczajnym Zjeździe Delegatów zwołanym na dzień 21.03.2015 roku („NZD”). Akceptuję ogłoszone przez PTI warunki udziału w NZD przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.

Adres poczty elektronicznej: ……………………………….

Nr telefonu do kontaktu : ……………….

Dane delegata

|  |
| --- |
| Imię i nazwisko: ...........................................................  Oddział/koło: .......................................................................  Adres zamieszkania: ..................................................................  .................................................................. |

Podpis delegata

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*podpis*)  Miejscowość:  Data: |  |

Zleceniodawca Zleceniobiorca